

**Procedury udostępniania zbiorów z wolnym dostępem do pólek
w Pułtuskiej Bibliotece Publicznej im. Joachima Lelewela
wprowadzone na czas trwania epidemii COVID - 19**

1. Czytelnicy mogą korzystać wyłącznie z Wypożyczalni Głównej, Wypożyczalni dla Dzieci i Młodzieży PBP, Wypożyczalni Filii Nr 1, Filii Nr 2 i Filii nr 3.
2. Czytelników obowiązuje ściśle przestrzeganie procedur, wdrożonych według wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie trwania epidemii.
3. Osoby korzystające z usług biblioteki zobowiązane są do każdorazowej dezynfekcji rąk przed wejściem do wypożyczalni oraz stosowania osłony nosa i ust poprzez użycie maseczek, przyłbic, ew. przy pomocy odzieży lub jej części.
4. Stanowisko pracy bibliotekarza jest wyposażone w przesłoną ochronną (pleksi). W punkcie kontaktu (łada biblioteczna) użytkownika z bibliotekarzem.
5. Każdorazowo zdezynfekowany jest blat, na którym leżały książki, zwroty od czytelników.
6. Obowiązkowe jest zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m między osobami przebywającymi w Bibliotece.
7. W związku z powyższym jednocześnie w:
 - Wypożyczalni Głównej mogą przebywać 4 osoby lub rodzina,
 - Wypożyczalni dla Dzieci i Młodzieży 2 osoby lub rodzina,
 - Filii nr 1 mogą przebywać 4 osoby lub rodzina,
 - Filii nr 2 mogą przebywać 2 osoby lub rodzina,
 - Filii nr 3 mogą przebywać 2 osoby lub rodzina.
8. Wypożyczalnia Główna i Wypożyczalnia dla Dzieci i Młodzieży ul. Słowackiego 6 czynne są w godzinach:
 - 9⁰⁰ – 17⁰⁰ poniedziałek, środa, czwartek, piątek,
 - 8⁰⁰ - 16⁰⁰ wtorek,Wypożyczalnia Filii nr 1 ul. Tartaczna 67 A, Filii nr 2 ul. Burmistrza Stanisława Śniegockiego 3 i Filii nr 3 ul. Na Skarpie 10 czynne są w godzinach:
 - 9⁰⁰ – 17⁰⁰ poniedziałek, środa, piątek,
 - 8⁰⁰ - 16⁰⁰ wtorek,
 - 10⁰⁰ – 17⁰⁰ czwartek
9. Książki zwracane przez czytelników poddawane są trzydniowej kwarantannie.

10. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączone z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny.
11. Zalecane jest wcześniejsze telefoniczne lub e-mailowe zamawianie książek.
12. W bibliotece ze względów bezpieczeństwa wskazane są krótkie i przemyślane wizyty.
13. Czytelnicy aż do odwołania nie mogą korzystać z pozostałych pomieszczeń PBP.
14. Pracownik mający kontakt z użytkownikiem biblioteki wyposażony jest w środki ochrony indywidualnej (maseczka lub przyłbica, rękawice jednorazowe, preparat do dezynfekcji).
15. Zapewnia się służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatu do dezynfekcji rąk.
16. Zapewnia się w miarę możliwości wietrzenie pomieszczeń.
17. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne.
18. Ogranicza się jednoczesne korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, np. socjalnych.
19. Umieszcza się w widocznym miejscu przed wejściem informację o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w wypożyczalni.
20. Zapewnia się użytkownikom preparat do dezynfekcji rąk.
21. Wywiesza się w pomieszczeniach sanitarnych instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji — instrukcje dezynfekcji rąk.
22. Na bieżąco dezynfekuje się toalety, klamki, telefony, klawiatury komputerów, urządzenia w pomieszczeniach oraz — w miarę potrzeby i możliwości — inne często dotykane powierzchnie.
23. Wyznacza się i przygotowuje pomieszczenie lub obszar (wyposażony w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
24. Opracowuje się procedury zapobiegawcze i postępowanie w przypadku podejrzenia u pracownika lub osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.
25. Przygotowuje się i umieszcza w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.